

18. számú előterjesztés

Egyszerű többség

ELŐTERJESZTÉS

**Dombóvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2012. február 23-i rendes ülésére**

Tárgy: Az Önkormányzat új Közbeszerzési Szabályzatának elfogadása

Előterjesztő: Tóth Zoltán, Városgazdálkodási Bizottság elnöke

Készítette: Jegyzői Titkárság

Tárgyalta: Városgazdálkodási Bizottság

Tanácskozási joggal meghívott: --

Költségvetési, pénzügyi-gazdálkodási szempontból ellenőrizte:

Kovács Gyula, Városgazdálkodási Iroda vezetője

Törvényességi szempontból ellenőrizte:

dr. Gábor Ferenc jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Önkormányzat új Közbeszerzési Szabályzatának megalkotását a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (új Kbt.) 2012. január 01-i hatályba lépése indokolja. A tavaly év végén megjelent kiegészítő rendeletekkel együtt adja meg azt a szabályozási rendszert, amelyek a közbeszerzési eljárások lefolytatására és az ajánlatkérők általános közbeszerzési tevékenységére alkalmazandók. A közbeszerzési szabályzat alapjául az új Kbt. 22.§-a szolgál:

„Az ajánlatkérő köteles meghatározni a közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal. Ennek körében különösen meg kell határozni az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, vagy testületeket.”

Jelen előterjesztésben megfogalmazott módosítások indokául tehát a jogszabályi változások szolgálnak. Az előterjesztéshez mellékeljük a teljes szabályzat tervezetét. Amennyiben a korábbi szabályzattal való összevetés igénye felmerül, a jelenleg érvényes Közbeszerzési Szabályzat a www.dombovar.hu honlapon az Önkormányzati beszerzések/Közbeszerzés/Az Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzata menüpontban folyamatosan elérhető.

A teljesség igénye nélkül kiemelünk néhány olyan tartalmi elemet, amelyek elsősorban a közbeszerzési eljárások lefolytatási rendjével összefüggésben említést érdemelnek:

- Az ajánlatok hiánypótlást, felvilágosítást, indoklást követő értékelésére legalább 3 tagú bírálóbizottságot kell létrehozni, melyben a közbeszerzési, közbeszerzés tárgya szerinti, pénzügyi és jogi szakértelem biztosított. ***Az ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a bírálóbizottság tagja. Testületi döntéshozatal esetén a döntéshozó kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a bírálóbizottságba. Testületi döntéshozatal esetében név szerinti szavazást kell alkalmazni.*** [új Kbt. 22.§ (5) bek.]
- Az ajánlatkérőknek minden évben legkésőbb március 31-éig kell elfogadniuk és nyilvánosságra hozniuk éves összesített közbeszerzési tervüket. [új Kbt. 33.§ (1) bek.]
- A közbeszerzések átláthatósága érdekében az ajánlatkérő hivatalos honlapján nyilvánosságra hozandó adatok, információk, dokumentumok köre a szabályzat VI.2.) pontjában szerepel. [új Kbt. 31.§ (1) bek.]
- Az intézményrendszer várható szerkezeti változásaira figyelemmel úgy javasoljuk korlátozni az Integrált Önkormányzati Szolgáltató Szervezet ajánlatkérői jogosultságát, hogy 2012. éven túlmutató kötelezettségvállalást ne tehessen.

A szabályzat függeléke tartalmazza a közbeszerzésekkel összefüggő hazai jogszabályok, közösségi irányelvek és rendeletek jegyzékét, illetve a 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011.(I. 28.) Korm. rendelet közbeszerzésekkel kapcsolatos rendelkezéseit.

Az előterjesztés nyilvánvalóan nem foglalkozik az eljárások lefolytatásának szakmai részleteivel, azonban tájékoztatásul közöljük az önkormányzati ajánlatkérőkre vonatkozó 2012. évre irányadó közbeszerzési értékhatárokat:

A közbeszerzés tárgya	Nemzeti közbeszerzési értékhatárok	Uniós közbeszerzési értékhatárok	
	forint	euró	forint *
Árubeszerzés	8.000.000	200.000	54.560.000
Építési beruházás	15.000.000	5.000.000	1.364.000.000
Építési koncesszió	100.000.000	5.000.000	1.364.000.000
Szolgáltatás megrendelés	8.000.000	200.000	54.560.000
Szolgáltatási koncesszió	25.000.000	-	-

* - az Európai Bizottság 2011/C 353/01 közleménye az uniós közbeszerzési értékhatárok eurótól eltérő nemzeti pénznemekben kifejezett értékeiről

Határozati javaslat

Dombóvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Önkormányzat új Közbeszerzési Szabályzatát az előterjesztés melléklete szerint elfogadja. A nyilvánosság biztosítása érdekében elrendeli, hogy a www.dombovar.hu honlapra kerüljön fel.

Határidő: 2012. március 09. – a szabályzat közzétételére

Felelős: Polgármester

Végrehajtásért felelős: Jegyzői Titkárság

Tóth Zoltán
bizottsági elnök

Dombóvár Város Önkormányzatának KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Hatályos: 2012. március 1-jétől

I.

A KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA

A szabályzat célja

A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) 22.§. (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően Dombóvár Város Önkormányzata, mint ajánlatkérő (továbbiakban: ajánlatkérő) a Kbt. végrehajtása tárgyában kiadott jogszabályokkal összhangban meghatározza a közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, az eljárás során hozott döntésekért felelős személy(ek)e)t, illetőleg testületeket.

A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed minden olyan, a Kbt. hatálya alá tartozó, – a közbeszerzés tárgyát képező és a kivételi körbe nem tartozó – árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, valamint szolgáltatás és szolgáltatási koncesszió megrendelése céljából visszterhes szerződés keretében (továbbiakban: közbeszerzés), ahol az ajánlatkérő jár el (mint vevő, megrendelő, megbízó, stb.), és a közbeszerzés értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a mindenkor érvényes közbeszerzési értékhatárokat.

Ezekén felül a szabályzat hatálya kiterjed a fentiek körébe nem tartozó azon beszerzésekre, melyekre az ajánlatkérő a közbeszerzés szabályait önkéntesen alkalmazza.

II.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELŐKÉSZÍTÉSÉNEK, LEFOLYTATÁSÁNAK, ELLENŐRZÉSÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI, FELELŐSSÉGI RENDJE

1. A közbeszerzési eljárások előkészítése

- 1.) Dombóvár Város Önkormányzata (továbbiakban: ajánlatkérő) közbeszerzési eljárásai indításáról a Képviselő-testület dönt, egyúttal jóváhagyja az adott eljárásban közreműködő Bírálóbizottság személyi összetételét.
- 2.) A közbeszerzési eljárások (továbbiakban: eljárás) előkészítése, az ajánlati (ajánlattételi) felhívás, részvételi felhívás, a dokumentáció elkészítése, és az eljárás megindítása előtt szükséges döntések meghozatalát segítő előterjesztések elkészítése a Jegyzői Titkárság feladatkörébe tartozik, a beszerzés tárgya szerint érintett szakmai iroda együttműködésével. A hivatali együttműködési rend a következő:

Árubeszerzések	Városgazdálkodási Iroda
Szolgáltatások	Városgazdálkodási Iroda vagy Városfejlesztési Iroda - a szolgáltatás természetétől függően
Szolgáltatási koncesszió	Városgazdálkodási Iroda vagy Városfejlesztési Iroda - a szolgáltatás természetétől függően
Építési beruházás	Városfejlesztési Iroda
Építési koncesszió	Városfejlesztési Iroda

(továbbiakban: érintett iroda, szakmai iroda)

Valamennyi közbeszerzési eljárásban biztosítani kell a közbeszerzési szakértelmet külső vagy belső személy igénybevételével, amely különösen a felhívás és dokumentáció felügyeletére terjed ki.

- 3.) A szakmai iroda vezetője az önkormányzat tárgyévi költségvetésének elfogadásáig az összesített közbeszerzési terv készítéséhez javaslatot tesz az iroda várható éves közbeszerzési feladataira és kijelöli az egyes eljárások témafelelőseit, melyet a költségvetés elfogadása után véglegesít. Ezeket a Jegyzői Titkárság részére írásban megküldi.
- 4.) Az érintett iroda témafelelőse az eljárás megindítása előtt meggyőződik arról, hogy a fennállnak-e a megindítás szakmai feltételei. Ennek alapján a Jegyzői Titkárság meghatározza a lefolytatandó eljárás fajtáját és – a szakmai iroda témafelelőssével, vezetőjével együttműködve – elkészíti az ajánlati (ajánlattételi), illetve részvételi felhívást, valamint az eljárás megindításához szükséges előterjesztést.
- 5.) Az érintett iroda témafelelőse gondoskodik arról, hogy az ajánlati, illetve a részvételi felhívás megjelenésének időpontjáig az ajánlattételhez, illetve a részvételi je-

lentezéshez szükséges dokumentáció szakmai része elkészüljön. A Jegyzői Titkárság a dokumentáció közbeszerzési részét készíti el.

2. A közbeszerzési eljárás lefolytatása

1.) Az eljárások lefolytatása a Jegyzői Titkárság feladata, a beszerzés tárgya szerint érintett szakmai iroda közreműködésre kötelezett. A jegyző és az érintett iroda vezetője, illetve az általa témafelelősként kijelölt személy, és a közbeszerzési szakértelmmel rendelkező személy felel azért, hogy az eljárás megfeleljen a Kbt. előírásainak.

2.) Az értékelés során a Jegyző, az Irodavezető munkáját legalább 3 tagú Bírálóbizottság segíti. A Bírálóbizottság tagjait a képviselő-testület választja.

3.) Szerződéskötés

Az eredményes közbeszerzési eljárás alapján szerződéskötésre kerül sor, a Kbt. 124. § (1)-(8) bekezdése szerint. Az ajánlatkérő csak a Kbt. 124. § (9) bekezdésében foglalt esetben mentesül a szerződés megkötésének kötelezettsége alól.

A ajánlatkérő a szerződések kötésére vonatkozó előírások (kötelezettségvállalás, ellenjegyzés stb.) betartásával köti meg a szerződést az eljárás nyertesével. A szerződés aláírására a polgármester jogosult.

Amennyiben az eljárás nyertese visszalép – és az ajánlati felhívásban e kitétel szerepel – akkor az eredmény kihirdetésekor a következő legkedvezőbb ajánlatot tevővel lehet megkötni a szerződést.

A megkötött szerződés nyilvános, annak tartalma közérdekű adatnak minősül. A szerződés esetleges módosítása a Kbt. 132. §-ában foglaltak betartásával lehetséges. A szerződés esetleges módosításáról a Kbt. 30.§ (1) bekezdés h) pontja alapján tájékoztatót kell megjelentetni, a 92/2011.(XII.30.) NFM rendelet 7. mellékletében szereplő hirdetménymintának megfelelően. Az ajánlatkérő a szerződés teljesítéséről köteles saját honlapján közzétenni a Kbt. 31.§ (1) bekezdés f) pontjának megfelelő információkat.

A szerződés módosítására az ajánlatkérő részéről az eredeti aláíró jogosult. A módosítás tényéről, és indokairól jegyzőkönyvet kell felvenni, melyet az adott eljárás felelősének is hitelesíteni kell.

A szerződés tartalmára, teljesítésére, módosítására, érvénytelenségére vonatkozóan a Kbt., illetve egyéb kérdésekben a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.

3. A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzése

1.) A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése a Jegyzői Titkárság belső ellenőrzési csoportjának hatáskörébe tartozik.

Az ellenőrzés a jóváhagyott belső ellenőrzési tervvel összhangban történik, amennyiben abban a közbeszerzések ellenőrzése szerepel, az ellenőrzés kiterjed az ellenőrző által szűrőpróbaszerűen kiválasztott eljárások szabályszerűségére, az elbíráló

lás szempontjainak kiválasztására, és azok érvényesítésére, valamint a szerződések megkötésére, módosítására és teljesítésére. Az ellenőrzés érintheti továbbá az ajánlatkérő általános közbeszerzési tevékenységét.

2.) Az ellenőrzésekről készült jelentést a Jegyzőnek és az érintett irodavezetőknek megküldi.

3.) Amennyiben a közbeszerzési eljárással kapcsolatban az ajánlatkérővel szemben jogorvoslati eljárás indul, arról köteles a képviselő testületet haladéktalanul tájékoztatni. A tájékoztatási kötelezettség érvényes abban az esetben is, ha az ajánlatkérő indítja a jogorvoslati eljárást.

III.

AZ AJÁNLATKÉRŐ NEVÉBEN ELJÁRÓ, ILLETŐLEG AZ ELJÁRÁSBA BEVONT SZEMÉLYEK, SZERVEZETEK, TESTÜLETEK

- 1.) Az ajánlatkérő nevében a Kbt. Második Részében szabályozott – az uniós értékhatárokat elérő értékű közbeszerzésekre vonatkozó – közbeszerzési eljárások során valamennyi döntés meghozatalára a Képviselő-testület jogosult. A döntés alapján készült dokumentumokat – beleértve az eljárás alapján létrejött szerződéseket is – a Polgármester, akadályoztatása esetén az Alpolgármester, az Alpolgármester akadályoztatása esetén a Polgármester által felhatalmazott települési képviselő írja alá.
- 2.) Az ajánlatkérő nevében a Kbt. Harmadik Részében szabályozott – nemzeti eljárásrendbe tartozó – közbeszerzési eljárások során valamennyi döntés meghozatalára a Városgazdálkodási Bizottság jogosult. A döntés alapján készült dokumentumokat – beleértve az eljárás alapján létrejött szerződéseket is – a Polgármester, akadályoztatása esetén az Alpolgármester, az Alpolgármester akadályoztatása esetén a Polgármester által felhatalmazott települési képviselő írja alá.
- 3.) Az eljárás során az ajánlatkérő köteles legalább háromtagú Bírálóbizottságot létrehozni az ajánlatoknak a - szükség esetén a hiánypótlást, felvilágosítás vagy indokolás [Kbt. 67-70. §] megadását követő – Kbt. 63. § (3)-(4) bekezdése szerinti értékelésére. A Bírálóbizottságnak rendelkeznie kell a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel. A Bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó személy, bizottság, testület részére. A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai is.

Az ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a Bírálóbizottság tagja. Testületi döntéshozatal esetén a döntéshozó kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a Bírálóbizottságba.

- 4.) A közbeszerzési eljárással kapcsolatban a felhívás és dokumentáció előkészítésébe, illetőleg – választása szerint – a közbeszerzési eljárás további lefolytatásába az ajánlatkérő a Közbeszerzési Hatóság által vezetett névjegyzékben szereplő, hivatalos közbeszerzési tanácsadót jogosult bevonni.

Külső szervezet bevonása esetén a hivatali kapcsolattartás a Jegyzői Titkársághoz tartozik és az együttműködésre a II.1.2.) pontban szereplő felosztás érvényes.

Tanácsadó megbízása esetén megbízási szerződés kötése szükséges, aki – illetőleg Közbeszerzési Hatóság által vezetett névjegyzéken szereplő szervezet esetén az ott megjelölt személy – köteles a közbeszerzési tanácsadás körébe eső feladatok teljesítésében személyesen részt venni.

Amennyiben az ajánlatkérő bármely projektjét projektmenedzsment szervezet bevonásával valósítja meg, és a hivatalos közbeszerzési tanácsadóval a kapcsolattartás a megbízott szervezet feladatát képezi, a projektmenedzsment szervezet köteles biztosítani a közbeszerzési eljárás teljes folyamatában a Jegyzői Titkárság naprakész és teljes körű tájékoztatását oly módon, hogy a folyamatba való esetleges beavatkozási lehetőségek és jóváhagyási mechanizmusok is működhessenek. Ennek módját a projektmenedzsment szervezettel kötött szerződésben szabályozni kell. Az együttműködésre a II.1.2) pontban szereplő felosztás érvényes.

- 5.) Az eljárás előkészítésébe, vagy más szakaszába bevont személy, illetve szervezet meg kell, hogy feleljen a Kbt. 24.§-ában foglalt összeférhetlenségi előírásoknak. Az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e az e § szerinti összeférhetlenség.

IV.**A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS DOKUMENTÁLÁSI RENDJE**

- 1.) Az ajánlatkérő nevében a Jegyzői Titkárság minden év március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet készít az adott évre tervezett közbeszerzésekről. A közbeszerzési terv nyilvános. A közbeszerzési tervet legalább 5 évig meg kell őrizni. Ebben a II. 1.2.) pontban szereplő érintett iroda közreműködik, illetve az elkészítésért felelős iroda kérésének megfelelő módon és időben adatokat szolgáltat.

A közreműködés:

Az ajánlatkérő adott évre tervezett közbeszerzéseivel az érintett irodák vezetői az önkormányzat éves költségvetésének előterjesztésében előzetes szakmai javaslatot tesznek, melyet az elfogadott éves költségvetési előirányzat alapján véglegesítenek úgy, hogy az adott költségvetési év március 31. napjáig az éves összesített közbeszerzési terv előterjesztésre és elfogadásra kerüljön.

A közbeszerzési tervet a Képviselő-testület hagyja jóvá.

A közbeszerzési terv elkészítése előtt az ajánlatkérő indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell.

A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. A tervben nem szereplő közbeszerzésekre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésekre vonatkozó eljárást is le lehet folytatni, ha előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merül fel. Ilyenkor a tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva annak indoklását is.

A közbeszerzési terv módosításáért, aktualizálásáért annak készítője felel.

Az elkészült közbeszerzési tervet az érintett évet követő 5 évig meg kell őrizni. A megőrzési idő meghosszabbításáról a Jegyző jogosult határozni.

A közbeszerzési terv megőrzéséért, és az abba történő betekintés lehetővé tételéért a Jegyzői Titkárság felelős. A közbeszerzési terv megküldése a Közbeszerzési Hatóság vagy az illetékes ellenőrző szerveknek kifejezetten erre vonatkozó kérésére esetén kötelező.

Ilyenkor a terv megküldése, és ezek nyilvántartása a Jegyzői Titkárság feladata. A megküldött terv időközbeni változása esetén újbóli megküldés szükséges, melyért szintén a Jegyzői Titkárság felelős.

- 2.) Az ajánlatkérő előzetes összesített tájékoztatót készíthet, amennyiben az adott évre (illetve a következő legfeljebb 12 hónapra) tervezett közbeszerzések tárgyankénti összértéke a hatályos Kbt-ben meghatározott uniós értékhatárokat eléri, vagy meghaladja. A tájékoztató elkészítésének kötelezettségéről a Képviselő-testület hozhat külön döntést. Amennyiben a Képviselő-testület ilyen döntést hoz, a Kbt. 32.§-ában foglaltak szerint kell eljárni.
- 3.) Az egy költségvetési év alatt lefolytatott közbeszerzésekről éves statisztikai összegeztést kell készíteni.

Az éves statisztikai összegzés elkészítésénél alkalmazandó nyomtatvány mintáját a 92/2011.(XII.30.) NFM rendelet 11. melléklete tartalmazza.

Az éves összegzés elkészítéséért, megküldéséért, közzétételéért, illetve az érintett nyomtatvány változásainak figyelemmel kíséréséért a Jegyzői Titkárság felelős.

Az éves statisztikai összegezés elfogadására (aláírására) a polgármester jogosult, melyet a tárgyévet követő év május 31. napjáig meg kell küldeni a Közbeszerzési Hatóságnak és közzé kell tenni az ajánlatkérő hivatalos honlapján.

- 4.) Az egyes eljárások lefolytatásával kapcsolatban felmerülő valamennyi adminisztrációs kötelezettség a Jegyzői Titkárságot, illetőleg annak témafelelősét terheli. Az érintett irodák a közbeszerzési eljárás lefolytatására alkalmas alapanyag előállításáért felelnek (pl. tervek, becsült érték, ...).
- 5.) Az eljárás során valamennyi dokumentumot írásban kell elkészíteni, és az egyes eljárási cselekményeket a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően írásban kell rögzíteni.
- 6.) Az eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot az eljárás lezárultától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított 5 évig az ajánlatkérő irattárában meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább 5 évig meg kell őrizni.

V.**AZ ELJÁRÁSBA BEVONT SZEMÉLYEK,
AZ ELJÁRÁS SORÁN DÖNTÉST HOZÓ
SZEMÉLYEK ÉS TESTÜLETEK FELELŐSSÉGI KÖRE**

- 1.) Az éves közbeszerzési terv, valamint az éves statisztikai összegzés a Kbt-ben foglalt határidőre történő elkészítéséért és továbbításért a Jegyzői Titkárság a felelős.
- 2.) Az eljárások szabályszerűségéért, illetve jogszerűségéért az eljárást lefolytató szervezeti egység vezetője, a döntést előkészítő szakvéleményért a Bírálóbizottság a felelős.
- 3.) Az eljárás adminisztrálásáért, illetve az eljárás során keletkezett iratok megőrzéséért az eljárást lefolytató szervezeti egység vezetője és annak témafelelőse felel.
- 4.) Az eljárás során hozott döntésekért – beleértve az eljárást lezáró döntést is a döntést hozó szervezet – a Képviselő-testület, illetve a Városgazdálkodási Bizottság felelős. Testületi, bizottsági döntéshozatal esetében név szerinti szavazást kell alkalmazni.
- 5.) A Kbt. rendelkezéseinek mellőzésével lefolytatott eljárásokért a Képviselő-testület, illetve a Polgármester felelős.
- 6.) A közbeszerzési eljárásban közölt végleges feltételek, szerződéstervezet és ajánlat tartalmának megfelelő szerződéskötésért a Polgármester felelős.
- 7.) Az eljárás alapján megkötött szerződés szabályszerű teljesítéséért, illetve esetlegesen szükségessé váló módosításának kezdeményezéséért az érintett szakmai iroda vezetője a felelős, aki a szerződés teljesítése során előállt minden lényeges körülményről köteles a Jegyzői Titkárságot tájékoztatni, illetve a szükséges egyeztetéseket megtenni.

VI.

A KÖZBESZERZÉSEK NYILVÁNOSSÁGA

- 1.) Az ajánlatkérő nevében a Jegyzői Titkárság gondoskodik a törvényben előírt információknak, adatoknak az önkormányzat hivatalos honlapján történő közzétételéről, szükséges aktualizálásáról és a törvényben meghatározott ideig történő elérhetőségéről.
- 2.) Az ajánlatkérő köteles a Kbt. 31.§ (1) bekezdése alapján az alábbi adatokat, információkat, dokumentumokat saját honlapján közzétenni, melyek nyilvánosak, nyilvánosságra hozataluk üzleti titokra hivatkozással nem tagadható meg:
 - a) a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait);
 - b) a Kbt. 9. § (1) bekezdés k) pontja alkalmazásával megkötött szerződéseket;
 - c) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos Kbt. 79. § (2) bekezdése szerinti adatokat;
 - d) a közbeszerzési eljárás kapcsán indult jogorvoslati eljárás vonatkozásában
 - da) a kérelem e törvényben meghatározott adatait [Kbt. 137. § (9) bekezdés],
 - db) a Közbeszerzési Döntőbizottság szerződés megkötését engedélyező végzését [Kbt. 144. § (4) bekezdés];
 - e) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket;
 - f) a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat: hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre, a szerződő felek megnevezését, azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e, a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, továbbá az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét;
 - g) a külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összefoglalást.
- 3.) Az információknak a Kbt. 31.§ (3)-(6) bekezdésében foglaltaknak megfelelően kell elérhetőnek lenniük.
- 4.) A nyilvánosság teljes körű biztosítása érdekében az érintett szakmai iroda a szerződés teljesítésével összefüggésben minden lényeges körülmény visszajelzésére, illetve adatszolgáltatásra köteles a Jegyzői Titkárság felé.
- 5.) Az ajánlatkérő hivatalos honlapján közzéteszi mindenkor érvényes Közbeszerzési Szabályzatát.

VII.

INTÉZMÉNYI KÖZBESZERZÉSEK

Az Önkormányzat intézményei árubeszerzés és szolgáltatás megrendelés tárgyú közbeszerzéseinél az ajánlatkérői jogosultságot az Integrált Önkormányzati Szolgáltató Szervezetre ruházza át azzal a korlátozással, hogy a várható szervezeti változások miatt az eljárások eredményeként 2012. éven túlmutató kötelezettségvállalás nem keletkezhet. Az egyes intézményeket a sikeres beszerzések érdekében együttműködési és adatszolgáltatási kötelezettség terheli. E közbeszerzési eljárásoknak a Kbt. előírásai szerint előkészítése, szükségességének megállapítása, megindítása, lefolytatása, illetve az azt követő tájékoztatási kötelezettség, a megfelelő dokumentálás, illetve a szükséges hirdetések megjelentetése az Integrált Önkormányzati Szolgáltató Szervezet vezetőjének feladata és felelőssége. Ezzel kapcsolatban utólagos beszámolásra köteles a Fenntartó felé, a tárgyévet követő március hó 31-ig.

A közvetlen jegyzői hatáskörbe tartozó belső ellenőrzés az intézményi eljárások ellenőrzésére jogosult.

Építési beruházás tárgyú közbeszerzési eljárás lefolytatására az intézmények nem jogosultak.

VIII.

AZ EURÓPAI REGIONÁLIS FEJLESZTÉSI ALAPBÓL, AZ EURÓPAI SZOCIÁLIS ALAPBÓL ÉS A KOHÉZIÓS ALAPBÓL TÁMOGATOTT PROJEKTEK SPECIÁLIS KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYAI

- 1.) A Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból támogatott projektek közbeszerzései esetében a 4/2011. (I.28.) Korm. rendelet 23. alcímében foglalt rendelkezések szerint kell eljárni. A rendelet vonatkozó része jelen közbeszerzési szabályzat függelékét képezi.
- 2.) A közbeszerzések során törekedni kell a környezetvédelmi szempontok érvényesítésére (zöld közbeszerzés).

IX.**HATÁLYBA LÉPTETŐ
ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

1.) Jelen szabályzat 2012. március 1. napján lép hatályba. Rendelkezéseit a 2012. január 1-jén vagy azt követően indított közbeszerzések esetében kell alkalmazni. A jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a korábban érvényben volt szabályzat hatályát veszti, rendelkezéseit a 2012. január 1-jét megelőzően indított eljárásokra kell alkalmazni.

2.) Az ajánlatkérő közbeszerzését végző személyek és szervezetek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.

3.) A szabályzat által érintettek – amennyiben megítélésük szerint szükségessé válik a jelen szabályzat kiegészítése, vagy módosítása – észrevételeikkel a szabályzat elkészítéséért felelős személyhez fordulhatnak, akinek kötelessége a javaslatokat megvizsgálni, és a szükséges lépéseket megtenni.

Dombóvár, 2012. február ...

Szabó Loránd
polgármester

Dr. Gábor Ferenc
jegyző

Kapcsolódó jogszabályok

2003. évi CXXIX. törvény	A közbeszerzésekről
2011. évi CVIII. törvény	A közbeszerzésekről
34/2004. (III. 12.) Korm. rendelet	A közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények megküldésének és közzétételének részletes szabályairól, a hirdetmények ellenőrzésének rendjéről és díjáról, valamint a Közbeszerzési Értesítőben történő közzététel rendjéről és díjáról
130/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet	A gyógyszerek és gyógyászati segédeszközök közbeszerzésének részletes és sajátos szabályairól
137/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet	A tervpályázati eljárások részletes szabályairól
143/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet	Az államtitkot vagy szolgálati titkot, illetőleg alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdeket érintő vagy különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzések sajátos szabályairól
168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet	A központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről
224/2004. (VII. 22.) Korm. rendelet	A hulladékkezelési közszolgáltató kiválasztásáról és a közszolgáltatási szerződésről
228/2004. (VII. 30.) Korm. rendelet	A védelem terén alapvető biztonsági érdeket érintő kifejezetten katonai, rendvédelmi, rendészeti célokra szánt áruk beszerzésére, illetőleg szolgáltatások megrendelésére vonatkozó sajátos szabályokról
40/2005. (III. 10.) Korm. rendelet	A NATO Biztonsági Beruházási Program keretében megvalósuló beszerzésekre vonatkozó részletes szabályokról
302/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet	A védett foglalkoztatók részére fenntartott közbeszerzések részletes szabályairól
257/2007. (X. 4.) Korm. rendelet	A közbeszerzési eljárásokban elektronikusan gyakorolható eljárási cselekmények szabályairól, valamint az elektronikus árlejtés alkalmazásáról
215/2010. (VII. 9.) Korm. rendelet	Az építési beruházások közbeszerzési eljárás során készítendő dokumentációjának tartalmáról
256/2010. (XI. 8.) Korm. rendelet	A 2011-es magyar EU-elnökség előkészítésével és lebonyolításával összefüggő, a közösségi értékhatárt el nem érő értékű beszerzések sajátos szabályairól
46/2011. (III. 25.) Korm. rendelet	A közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről
48/2011. (III. 30.) Korm. rendelet	A környezetkímélő és energiahatékony közúti járművek beszerzésének előmozdításáról
29/2004. (IX. 8.) IM rendelet	A hivatalos közbeszerzési tanácsadói tevékenység feltételét képező közbeszerzési gyakorlatra és annak igazolására vonatkozó szabályokról
14/2010. (X. 29.) NFM rendelet	14/2010. (X. 29.) NFM rendelet A közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények, a bírálati összegezesek és az éves statisztikai összegezesek mintáiról
30/2004. (IX. 8.) IM-PM együttes rendelet	A hivatalos közbeszerzési tanácsadói tevékenység feltételét képező felelősségbiztosításra vonatkozó szabályokról
1/2004. (I. 9.) FMM rendelet	A közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó a munkavállalók védelmére és a munkafeltételekre vonatkozó tájékoztatási kötelezettség eljárási szabályairól és díjazásáról
1/2006. (I. 13.) PM rendelet	A közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó, adózásra vonatkozó tájékoztatási kötelezettség teljesítésének eljárási szabályairól és díjazásáról
8001/2007. (MK. 102.) KüM-IRM együttes tájékoztató	A Magyar Köztársaságnak és az Európai Közösségnek a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeiről
310/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet	A közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról
306/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet	Az építési beruházások közbeszerzésének részletes szabályairól
305/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet	A tervpályázati eljárások szabályairól
289/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet	A közszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó sajátos közbeszerzési szabályokról
288/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet	A Közbeszerzési Döntőbizottság által kiszabható szankciókról és alkalmazásuk részletes szabályairól, valamint a Közbeszerzési Döntőbizottság eljárásáért fizetendő igazgatási szolgáltatási díjról
287/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet	Egyes közbeszerzési tárgyú kormányrendeletek módosításáról
218/2011. (X. 19.) Korm. rendelet	A minősített adatot, az ország alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdekeit érintő vagy a különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzések sajátos szabályairól
92/2011. (XII. 30.) NFM rendelet	A közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegezésről
93/2011. (XII. 30.) NFM rendelet	A hivatalos közbeszerzési tanácsadói tevékenységről

Közösségi irányelvek

A közbeszerzési eljárásokra vonatkozó irányelvek és az irányelveket módosító jogszabályok

- 2004/18/EK irányelv – a klasszikus szektor közbeszerzésire irányadó szabályok
- 2004/17/EK irányelv – a közszolgáltatók közbeszerzésire irányadó szabályok
- 2008/963/EK bizottsági határozat – a 2004/17/EK és 2004/18/EK irányelvek mellékleteinek módosításáról
- 2005/51/EK irányelv – a 2004/17 és 2004/18/EK irányelvek egyes mellékleteinek módosításáról
- 1422/2007/EK rendelet - az irányelveket módosító jogszabály az értékhatárok tekintetében
- 2083/2005/EK rendelet – az irányelveket módosító jogszabály az értékhatárok tekintetében

A közbeszerzési jogorvoslati eljárásokra vonatkozó irányelvek

- 2007/66/EK irányelv – a 89/665/EGK és a 92/13/EGK irányelvek módosításáról
- 92/13/EGK irányelv – a közszolgáltatókra vonatkozó jogorvoslat szabályai
- 89/665/EGK irányelv – a klasszikus szektorra vonatkozó jogorvoslat szabályai

Egyéb közbeszerzési témájú irányelvek

- 2009/81/EK irányelv – a honvédelem és biztonság közbeszerzéseire irányadó szabályok
- 2009/33/EK irányelv – a tiszta és energiahatékony közúti járművek használatának előmozdításáról

Közösségi rendeletek

Közösségi értékhatárookra vonatkozó rendeletek

- A Bizottság 1177/2009/EK rendelete a közösségi értékhatárokról
- A Bizottság 1422/2007/EK rendelete a közösségi értékhatárokról
- A Bizottság 2083/2005/EK rendelete a közösségi értékhatárokról

Közösségi hirdetménymintákra vonatkozó rendeletek

- 1564/2005/EK rendelet – a közösségi hirdetménymintákról

CPV rendeletek

- 213/2008/EK rendelet a CPV módosításáról
- 2151/2003/EK rendelet a CPV módosításáról
- 2195/2002/EK rendelet a CPV-ről

NUTS rendeletek

- 1137/2008/EK rendelet a NUTS módosításáról
- 176/2008/EK rendelet a NUTS módosításáról
- 105/2007/EK rendelet a NUTS módosításáról
- 1888/2005/EK rendelet a NUTS módosításáról
- 1059/2003/EK rendelet a NUTS létrehozásáról
- 1059/2003/EK rendelet a NUTS létrehozásáról (módosításokkal egybeszerkesztett változat – tájékoztató jellegű)

4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet**a 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről****(KIVONAT)**

23. Közbeszerzés

37. § (1) Az ebben az alcímben meghatározott kötelezettségeket a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett teljesíti, és azok teljesítését biztosítja akkor is, ha a Kbt. alapján nem ő minősül ajánlatkérőnek.

(2) A kedvezményezett a támogatási döntésről szóló értesítés kézhezvételét - kiemelt és kistérségi programban meghatározott projektek esetében a részletes projektjavaslat benyújtását - követően az ezen alcím rendelkezései szerint köteles eljárni. Ha a kedvezményezett a támogatási döntésről szóló értesítés kézhezvételét - kiemelt és kistérségi programban meghatározott projektek esetében a részletes projektjavaslat benyújtását - megelőzően közbeszerzési eljárást folytat le, abban az esetben is az ezen alcím rendelkezései szerint köteles eljárni.

(3) Az ezen alcím szerinti közbeszerzési eljárások lefolytatásáért és Kbt. szerinti dokumentálásáért - a központosított közbeszerzés kivételével - a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett felelős. Ha a támogatás felhasználására központosított közbeszerzési eljárás alapján kerül sor, a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett felelős az eljárás során a pályázat, illetve a támogatási szerződés és a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló kormányrendelet szerinti keretmegállapodáson alapuló egyedi szerződés összhangjának megteremtéséért, továbbá a támogatás felhasználásának ellenőrzése során az eljárás dokumentumai rendelkezésre bocsátásáért.

(4) Ha a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett az ezen alcímben foglalt kötelezettségeit nem, vagy nem megfelelően teljesíti, és a felelőssége szabálytalansági eljárás keretében megállapításra kerül, a támogatási szerződés szerinti támogatás egy része vagy egésze visszavonható, kiemelt és kistérségi programban meghatározott projektek esetében az igényelthez képest csökkentett támogatás ítélt meg.

38. § A közösségi értékhatárokat el nem érő értékű, továbbá építési beruházás, építési koncesszió esetén a háromszázmillió forintot el nem érő értékű közbeszerzési eljárás során a 39. §-t, a közösségi értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárás, továbbá építési beruházás, építési koncesszió esetén a háromszázmillió forintot elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárás esetében a 40-45. §-t kell alkalmazni.

39. § (1) A támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett a közbeszerzési eljárás eredményhirdetésének időpontjáról - legalább 5 nappal az eredményhirdetést megelőzően - értesíti a közreműködő szervezetet. Eredményhirdetés alatt az eljárás eredményéről szóló összegzés megküldésének napját is érteni kell.

(2) A támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett az eredményhirdetést követő 5 napon belül megküldi a közbeszerzési eljárás során keletkezett összes dokumentumot - jogorvoslati eljárás esetén a Közbeszerzési Döntőbizottság döntését tartalmazó dokumentumot is - a közreműködő szervezet részére.

(3) A közreműködő szervezet a (2) bekezdés szerinti dokumentumokat - figyelemmel az egységes működési kézikönyvben foglaltakra is - utóellenőrzésnek veti alá. A közreműködő szervezet a dokumentumok beérkezését követő 7 napon belül az ellenőrzés eredményéről a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezettet értesíti. A közreműködő szervezet az ellenőrzés eredményétől függően szabálytalansági eljárást folytat le, illetve jogorvoslati eljárást kezdeményez.

(4) Ha a közbeszerzési eljárásban utóellenőrzés szükséges, azt a közreműködő szervezet folytatja le. Az NFÜ a közbeszerzési eljárások utóellenőrzését - a közreműködő szervezet egyidejű értesítése mellett - magához vonhatja.

40. § (1) A támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett - a műszaki-szakmai tartalom közreműködő szervezettel történt egyeztetését követően - a közbeszerzési eljárás megindítását megelőzően legalább 20 nappal a közbeszerzési dokumentumokat közbeszerzési-jogi minőségellenőrzés céljából az NFÜ részére megküldi.

(2) Az NFÜ a közbeszerzési dokumentum beérkezésétől számított 7 napon belül elvégzi a közbeszerzési dokumentumok közbeszerzési-jogi minőségellenőrzését, és az erről készített közbeszerzési-jogi minőségellenőrzési jelentését a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett részére megküldi. Az NFÜ a határidőt - az indokok megjelölésével egyidejűleg - legfeljebb 7 nappal meghosszabbíthatja.

(3) A támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett a közbeszerzési-jogi minőségellenőrzési jelentés alapján módosított közbeszerzési dokumentumokat - a közbeszerzési-jogi minőségellenőrzési jelentésben foglaltakkal egyet nem értése esetén a részletes írásbeli indokolással együtt - a közbeszerzési-jogi minőségellenőrzési jelentés közzétételétől számított 5 napon belül az NFÜ részére megküldi.

(4) Az NFÜ a (3) bekezdés szerinti módosított közbeszerzési dokumentumok beérkezését követő 5 napon belül közbeszerzési minőségellenőrzési tanúsítványt állít ki és erről tájékoztatja a támogatást igénylőt, illetve a kedvezményezettet.

(5) A támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett a közbeszerzési dokumentumokat a közbeszerzési minőségellenőrzési tanúsítvány figyelembevételével véglegesíti.

(6) A támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett - figyelemmel a 37. § (3) bekezdésében foglaltakra is - a közbeszerzési eljárást abban az esetben indíthatja meg, ha az NFÜ a közbeszerzési dokumentumokat ellenőrizte, és erről a (4) bekezdés szerinti közbeszerzési minőségellenőrzési tanúsítványt állított ki. A támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett az eljárás megindításával egyidejűleg az eljárást megindító végleges dokumentumot az NFÜ részére megküldi. Az NFÜ egyet nem értése esetén dönt a szabálytalansági eljárás lefolytatásáról, illetve jogorvoslati eljárás kezdeményezéséről.

41. § (1) A támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett a Kbt. szerinti bontási eljárás időpontjáról legalább 15 nappal korábban tájékoztatja az NFÜ-t. Az NFÜ a közbeszerzési eljárásba - a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett tájékoztatása alapján - megfigyelőt jelöl, erről a támogatást igénylőt, illetve a kedvezményezettet egyidejűleg értesíti.

(2) A megfigyelő az eljárásban a bíráló bizottsági üléseken való személyes részvétellel, illetve a közbeszerzési eljárás iratainak vizsgálatával jogosult részt venni.

(3) A támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett a megfigyelőt a közbeszerzési eljárás lefolytatása során valamennyi eljárási cselekményről megfelelő időben írásban tájékoztatja, illetve az eljárás során keletkezett dokumentumokat, különösen a felvett jegyzőkönyveket, az egyes eljárási cselekményekhez kapcsolódó dokumentumokat, jogorvoslat esetén az azzal összefüggésben keletkezett dokumentumokat, valamint az ajánlatkérői döntéseket, döntési javaslatokat tartalmazó dokumentumo-

kat a megfigyelő részére - figyelemmel a 42. § (1) bekezdésében foglaltakra - megfelelő időben megküldi.

42. § (1) Az NFÜ az eljárás eredményhirdetését megelőzően - a 41. § (3) bekezdés szerinti dokumentumok kézhezvételét követő 15 napon belül - közbeszerzési szabályossági tanúsítványt állít ki, amelyet megküld a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett részére.

(2) A támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett - figyelemmel a 37. § (3) bekezdésében foglaltakra is - a közbeszerzési eljárást lezáró döntését akkor hozhatja meg, ha az NFÜ az eljárás lefolytatását ellenőrizte és erről közbeszerzési szabályossági tanúsítványt állított ki. A közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó személy vagy testület a Kbt. szerinti írásbeli szakvélemény és döntési javaslat, valamint a közbeszerzési szabályossági tanúsítványban foglaltak figyelembevételével hozza meg az eljárást lezáró döntését.

(3) A támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett az eljárás eredményének kihirdetésével egyidejűleg az írásbeli összegezést, valamint - eltérő vélemény esetén - a közbeszerzési szabályossági tanúsítványban foglaltakkal kapcsolatos álláspontját az NFÜ részére megküldi. Az NFÜ egyet nem értése esetén dönt a szabálytalansági eljárás lefolytatásáról, illetve jogorvoslati eljárás kezdeményezéséről.

43. § (1) Támogatás csak a közreműködő szervezet által ellenjegyzett szerződés alapján felmerülő költségekre folyósítható.

(2) A szerződést a közreműködő szervezet ellenjegyzzi, ha

a) a szerződés ellenjegyzését megalapozó feltételeket az NFÜ a közbeszerzési eljárás előkészítése, illetve lefolytatása során közbeszerzési-jogi megfelelési szempontból ellenőrizte, és erről közbeszerzési minőségellenőrzési, illetve közbeszerzési szabályossági tanúsítványt állított ki, és

b) a szerződés tartalma a pályázatban vagy a támogatási szerződésben meghatározott projektcéllal összhangban áll, illetve annak tartalmával szemben támogathatósági kifogás nem merül fel.

(3) Ha a közreműködő szervezet a szerződés ellenjegyzését megtagadja, annak okáról részletes írásbeli indokolást ad, amelyet a támogatást igénylőnek, illetve a kedvezményezettnek és az NFÜ-nek is megküld.

44. § (1) A támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett a közösségi értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárás, továbbá építési beruházás, építési koncesszió esetén a háromszázmillió forintot elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés módosításával kapcsolatban - a módosítást 30 nappal megelőzően - az NFÜ írásbeli véleményét kéri. A támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett a szerződést, a módosítás tervezetét, a módosítás indokolását, az indokolást alátámasztó valamennyi dokumentumot, a közreműködő szervezetnek a módosítással kapcsolatos előzetes jogi álláspontját, valamint a módosítás műszaki-szakmai szempontú indokoltságára vonatkozó nyilatkozatát tartalmazó dokumentumot az NFÜ részére egyidejűleg megküldi. Az NFÜ a szerződés módosításával összefüggésben további dokumentumok benyújtását is kérheti.

(2) Az NFÜ a szerződés módosítását közbeszerzési-jogi szempontból véleményezi.

(3) Az NFÜ a szerződés módosításával kapcsolatos véleményét a szerződés módosításával kapcsolatban benyújtott kérelem beérkezésétől számított 15 napon belül megküldi a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett részére.

(4) A támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett a vélemény alapján módosított dokumentumokat - egyet nem értése esetén a részletes írásbeli indokolással együtt - a vélemény kézhezvételét követő 7 napon belül megküldi az NFÜ részére.

(5) Az NFÜ a további észrevételeiről a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett (4) bekezdése szerinti válaszánaak beérkezésétől számított 7 napon belül tájékoztatja a támogatást igénylőt, illetve a kedvezményezettet.

(6) A támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett a módosított szerződést az (5) bekezdés szerinti tájékoztatás kézhezvételét követő 5 napon belül megküldi az NFÜ részére. Az NFÜ egyet nem értése esetén dönt a szabálytalansági eljárás lefolytatásáról, illetve jogorvoslati eljárás kezdeményezéséről.

(7) A szerződés módosítása során a szerződés közreműködő szervezet általi ellenjegyzésére a 43. §-t kell alkalmazni.

45. § Ha a közbeszerzési eljárásban utóellenőrzés szükséges, azt az NFÜ folytatja le.

46. § (1) Az ezen alcím alkalmazása során a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett

a) a projektek megvalósítását és a kapcsolódó eljárások időbeli ütemezését az ezen alcímben meghatározott határidők figyelembevételével köteles tervezni és megvalósítani,

b) a dokumentumok megküldésével egyidejűleg köteles feltüntetni a beszerzés Kbt. szerinti becsült értékét, a szerződéshez rendelt elnevezést és a projekt azonosítószámát,

c) a dokumentumokat elektronikus formában küldi meg.

(2) Ha az NFÜ a 40-45. §-ban meghatározott határidőket elmulasztja, az ellenőrzést megtörténtnek kell tekinteni. Az NFÜ számára meghatározott határidőbe nem számít bele a hiánypótlásra, illetve a tényállás tisztázásához szükséges adatok közlésére irányuló felhívástól az annak teljesítéséig terjedő idő, jogorvoslati, illetve szabálytalansági eljárás esetén az eljárás felfüggesztésének időtartama.